**24.04.2019г.№115**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАЧУГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КАЧУГСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ,**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧУГСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КАЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02. 07. 2013 года №563, Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение, Дума Качугского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок транспортного обеспечения Главы администрации Качугского Муниципального образования, городское поселение и муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение (Приложения №1; №2; №3; №4; №5)
2. Настоящее решение опубликовать в печатном органе «Вести Качуга» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации Качугского городского поселения.
3. Контроль, за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Качугского муниципального образования,

городское поселение

А.В.Воложанинов

Приложение №1

к решению Думы

Качугского МО,

городское поселение

от 24.04.2019г. №115

**Порядок транспортного обеспечения главы Администрации Качугского городского поселения и муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение**

1. Настоящее порядок устанавливает нормы транспортного обеспечения главы Администрации Качугского городского поселения, муниципальных служащих администрации Качугского городского поселения (далее – муниципальный служащий), предоставляемого им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Транспортное обеспечение главы Администрации Качугского городского поселения, муниципальных служащих осуществляется путем закрепления служебных автомобилей и их предоставления муниципальным служащим.

3. Служебные автомобили (приложение №2) закрепляются за должностными лицами Администрации Качугского городского поселения распоряжением главы Администрации Качугского городского поселения.

При закреплении автомобиля оформляются следующие документы:

— акт о закреплении транспортного средства (Приложение №3);

— эксплуатационная карта транспортного средства (Приложение №4).

С использованием служебного автомобиля осуществляется перевозка муниципальных служащих по служебной необходимости в пределах территории Качугского муниципального образования, городское поселение, а также в служебных командировках в пределах Иркутской области или в граничащих с Иркутской областью субъектах Российской Федерации.

4. При необходимости служебный автомобиль предоставляется муниципальному служащему в командировочных целях за пределы Качугского городского поселения на основании письменной заявки, в пределах Качугского городского поселения по устному распоряжению Главы Качугского городского поселения. Заявка на предоставление служебного автомобиля подается по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Положению.

5. Запрещается использование служебных автомобилей в целях, не связанных с исполнением главой Администрации Качугского городского поселения, муниципальными служащими должностных обязанностей.

6. Годовые, месячные лимиты пробега автотранспорта утверждаются Главой Администрации Качугского городского поселения на каждый конкретный автомобиль в зависимости от объемов финансирования, установленных на приобретение горючего и смазочных материалов (далее — ГСМ) на планируемый год, но не выше 50 тысяч километров в год.

Данные по пробегу транспортного средства заносятся в путевой лист исключительно на основании показания спидометра автомобиля. Эксплуатация автомобиля с неисправным спидометром запрещена.

Расход автомобильного топлива, смазочных материалов, спецжидкостей устанавливается в соответствии с нормами и утверждается Главой Администрации Качугского городского поселения.

7. Путевой лист является основным первичным документом по учету работы автотранспорта и списания ГСМ.

Бланк путевого листа автомобиля изготавливается по форме, установленной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 28.11.1997 № 78. Бланки нумеруются сквозной нумерацией, ставятся на учет в финансовом отделе Администрации и выдаются под роспись должностному лицу Администрации, на которое возложены функции выдачи и приема путевых листов. Выдача путевых листов фиксируется в журнале учета путевых листов, в котором применяется сквозная нумерация.

Должностное лицо, на которое возложены функции выдачи и приема путевых листов, обязано заполнить бланк путевого листа до выдачи его водителю. Выдачу путевого листа водителю следует производить ежедневно после получения от него заполненного путевого листа за прошедший день.

Заполнение путевого листа производится водителем и заверяется подписью лица, за которым закреплен служебный автомобиль или которому предоставлен дежурный автомобиль. Все вносимые в путевой лист изменения, исправления подтверждаются подписью водителя и лица, ответственного за выдачу путевых листов.

Списание всех видов топлива осуществляется по его фактическому расходу, но не выше утвержденных норм расхода ГСМ.

8. Право на управление автомобилем имеет только водитель, на имя которого оформлен путевой лист. В случае необходимости право управления автомобилем может передаваться другому водителю при условии внесения уполномоченным должностным лицом Администрации соответствующих изменений в путевой лист.

Многодневный путевой лист выписывается на автомобиль в единственном экземпляре, независимо от количества водителей, за которыми закреплен автомобиль. В случаях, когда водитель в силу протяженности маршрута или характера перевозки не может выполнить задание в течение суток, устанавливается необходимый срок действия путевого листа.

9. Под личным транспортом в настоящем Положении понимается легковой автомобиль, принадлежащий муниципальному служащему на праве собственности либо находящийся в его владении и пользовании на основании правоустанавливающего документа.

10. Глава Качугского муниципального образования, городское поселение, муниципальный служащий использующий личный транспорт для служебных поездок по муниципальному образованию «Качугский район» и за его пределами заключают договор с администрацией Качугского городского поселения.

Для заключения договора муниципальный служащий направляет личное заявление на имя Главы администрации поселения с указанием причин, послуживших основанием для заключения договора и какой периодичностью используется личный транспорт.

К заявлению прилагается копия свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала)

11. Согласно договору администрация поселения компенсирует муниципальному служащему расходы на топливо в размере не более 200 литров в месяц, если иное не установлено распоряжением Главы администрации Качугского городского поселения.

а) Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками)

12. Решение о выплате компенсации и возмещении расходов принимается Главой Качугского городского поселения в виде Распоряжения в 10-дневный срок со дня получения заявления гражданского служащего с учетом:

- необходимости использования личного транспорта для исполнения должностных обязанностей, связанных с постоянными служебными поездками;

- времени использования личного транспорта в служебных целях;

- объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на обеспечение его деятельности.

13. Максимальный размер компенсации в месяц не должен превышать предельный [размер](#p62) этой компенсации, предусмотренный приложением к постановлению Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 563.

14, Главе Качугского Муниципального образования, городское поселение, которому предоставлен служебный транспорт с персональным закреплением, в случае необходимости использования личного транспорта и подачи заявления о выплате компенсации и возмещении расходов устанавливается компенсация и возмещаются расходы в порядке и размерах, предусмотренных настоящим положением.

15. Выплата компенсации и возмещение расходов производятся 1 раз в текущем месяце за истекший месяц.

16.Со всеми водителями при приеме их на работу независимо от уровня квалификации и стажа работы проводится вводный инструктаж.

В тематику вводного инструктажа включаются следующие вопросы:

— общие сведения об Администрации Качугского городского поселения (размер и структура парка ТС, виды осуществляемых перевозок);

— требования по организации и безопасной эксплуатации ТС, предъявляемые к водителю;

— правила внутреннего трудового распорядка Администрации Качугского городского поселения;

— порядок прохождения предрейсового медицинского осмотра;

— порядок прохождения предрейсового контроля технического состояния ТС;

— документы, необходимые для осуществления перевозок.

17. Техническая готовность автотранспорта обеспечивается плановым проведением технического обслуживания автомобилей.

Регламентные работы по техническому обслуживанию конкретной марки автомобиля осуществляются в соответствии с перечнем, порядком и периодичностью их проведения, изложенными в руководстве по эксплуатации автомобиля завода-изготовителя.

До истечения срока гарантии на автомобиль техническое обслуживание и ремонт проводятся в технических центрах, имеющих аккредитацию завода-изготовителя, на основании норм пробега, указанных в сервисной книжке, с обязательной отметкой о проведении технического обслуживания.

Списание и замена автошин производится в зависимости от их технического состояния с учетом фактического пробега и срока эксплуатации (не ниже нормативных) и оформляются актом. Досрочное списание автошин производится только после установления причин преждевременного выхода их из рабочего состояния.

Эксплуатация транспортных средств, не прошедших технического осмотра и технически неисправных, запрещается.

18. При установке запасных частей и шин на автомобиль составляется акт, в котором указываются их номера, модель и обозначение. При установке аккумуляторных батарей указываются номер и тип батареи.

19. Ремонт и списание автомобилей, поврежденных при дорожно-транспортных происшествиях, пожарах, стихийных бедствиях, при невозможности их дальнейшего использования осуществляются по фактическому техническому состоянию независимо от норм износа с возмещением материального ущерба виновными лицами в установленном порядке.

20. Автомобили, снятые с автомобилей пришедшие в негодность аккумуляторные батареи, шины, узлы и агрегаты списываются в порядке списания муниципального имущества Качугского муниципального образования, гороское поселение, утверждённого решением Думы Качугского городского поселения от 25.09.2018 года №71.

21. Автомобили должны содержаться в гаражах.

Имеющиеся гаражи используются строго по назначению. Их обустройство должно обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промсанитарии, пожарной безопасности, для чего главой Администрации Качугского городского поселения назначается ответственное должностное лицо.

Гаражи могут находиться в муниципальной собственности, использоваться по договору аренды или иному договору, предусматривающему переход к Администрации права пользования ими.

Хранение автотранспорта в личных гаражах и на неохраняемых стоянках не допускается.

Приложение № 2

к решению Думы

Качугского МО,

городское поселение

от 24.04.2019г.№115

КОЛИЧЕСТВО

служебных автомобилей, закрепленных за должностными лицами Администрации Качугского городского поселения,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество автомобилей |
|  | Аппарат Администрации Качугского городского поселения |  |
|  |  | — |

Приложение № 3

к решению Думы

Качугского МО,

городское поселение

от 24.04.2019г.№115

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ИНН, адрес владельца

транспортного средства)

АКТ

закрепления за водителем транспортного средства

р.п. Качуг «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должности, Ф.И.О. председателя и членов комиссии)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и N приказа, распоряжения)

закрепила за водителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение, Ф.И.О.)

номер удостоверения на право управления транспортным средством категории \_,

выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название органа)

действующим на основании приказа (доверенности) N \_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

транспортное средство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(тип, вид, модель, штатная группа, подгруппа

транспортного средства)

находящееся во владении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, ИНН, адрес)

инвентарный N \_\_\_\_\_\_, государственный номерной знак (регистровый N) \_\_\_\_\_\_,

свидетельство о регистрации транспортного средства N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

шасси N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

двигатель N \_\_\_\_\_\_\_\_, кузов (корпус) N \_\_\_\_\_\_,

год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Пробег (работа) после последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_ км (моточасов).

Пробег (работа) с начала эксплуатации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км (моточасов).

Техническое состояние

1. Кузов, кабина, корпус (включая состояние салона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Коляска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Двигатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Коробка передач (реверсивный механизм) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Раздаточная коробка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Рулевое управление (штурвал, приводы руля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Передний мост \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Задний мост \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Электрооборудование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Внешний вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Спидометр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(состояние и наличие пломб)

12. Аккумуляторная батарея \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(состояние и срок службы)

13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее техническое состояние транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наличие

1. Технического паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Инструкций

2.1. По уходу за транспортными средствами.

2.2. По технике безопасности.

2.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Государственных номерных знаков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Технического талона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состояние шин

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N покрышек | Пробег с начала эксплуатации, км | % годности | N покрышек | Пробег с начала эксплуатации, км | % годности |
|  |  |  |  |  |  |

Отметки о повреждениях шин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Укомплектованность инструментом и принадлежностями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Сумка большая |  |  | Ключи накидные |  |
| 2 | Сумка малая |  |  | Ключи плоские двухсторонние |  |
| 3 | Пусковая рукоятка |  |  | Ключ свечной в сборе |  |
| 4 | Домкрат |  |  | Ключи специальные |  |
| 5 | Насос |  |  | Чехол для сидений |  |
| 6 | Манометр шинный |  |  | Канистра 10 л |  |
| 7 | Шприц рычажно-плунжерный |  |  | Канистра 20 л |  |
| 8 | Переносная лампа |  |  | Медицинская аптечка |  |
| 9 | Лопатка для монтажа шин |  |  | Ремни безопасности |  |
| 10 | Молоток слесарный |  |  | Знак аварийной остановки |  |
| 11 | Плоскогубцы |  |  | Диск запасного колеса |  |
| 12 | Отвертка |  |  | Огнетушитель |  |
| 13 | Бородок |  |  | Зубило |  |
| 14 | Ключ разводной 30 мм |  |  |  |  |
| 15 | Ключ торцевой для гаек колес |  |  |  |  |

Наличие топлива в баке, л \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование транспортного средства)

Передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия)

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение № 4

к решению Думы

Качугского МО,

городское поселение

от 24.04.2019г.№115

**ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ КАРТА**

**ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

**ИНВЕНТАРНЫЙ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Марка/модель транспортного средства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный знак транспортного средства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. **Общие сведения о транспортном средстве,**

**вводимом в эксплуатацию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| VIN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Инв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Цвет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Норма расхода топлива (л/100 км; л/час):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №/дата распоряжение | Населенный пункт (население) | | | | | | | | | | Трасса | | Тяжелые климатические условия | | Простой |
| Свыше 5 млн. | | От 1 млн. до 5 млн. | | От 250 тыс. до 1 млн. | | От 100 тыс. до 250 тыс. | | До 100 тыс. | |  | |  | |  |
| лето | зима | лето | зима | лето | зима | лето | зима | лето | зима | лето | зима | город | трасса |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения о шинах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сезон | Марка/размерность | Количество | Износ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Введено в эксплуатацию с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

1. **Комплектность транспортного средства**

|  |  |
| --- | --- |
| Документы: | Наличие (шт.) |
| Свидетельство о регистрации |  |
| Полис ОСАГО |  |
| Руководство по эксплуатации |  |
| Сервисная книжка |  |
| Имущество: |  |
| Государственный регистрационный знак |  |
| Домкрат |  |
| Огнетушитель |  |
| Прикуриватель |  |
| Аптечка |  |
| Ключ от автомобиля |  |
| Аудиосистема |  |
| Знак аварийной остановки |  |
| Запасное колесо |  |
| Ключ баллонный |  |
| Сигнализация (пульт) |  |
| Буксировочный трос |  |
| Насос компрессорный |  |
| Жилет светоотражающий |  |
| Набор ключей |  |

1. **Карточка учета комплекта автомобильных шин**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Марка |  | Год изготовления |  |
| Размерность |  | Сезон эксплуатации |  |
| Тип по индексу нагрузки/скорости |  | Норма пробега |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Установка шин | | Снятие шин | | Сезонный пробег | Техническое состояние | Остаточная высота рисунка протектора при снятии | Причины снятия с эксплуатации | Подпись ответственного лица |
| дата | показания одометра | дата | показания одометра |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за учет комплекта шин:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Заключение комиссии по определению пригодности комплекта шин к эксплуатации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

1. **Учет работы аккумуляторной батареи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Изготовитель |  | Емкость |  |
| Габариты |  | Полярность |  |
| Дата изготовления |  | Тип клемм |  |
| Заводской номер |  | Возможность обслуживания |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Снятие АКБ | | Причина снятия АКБ | Напряжение под нагрузкой (В) | Плотность электролита (г/куб.см) | Уровень электролита (мм) | Принятые меры | Установка АКБ | | Подпись ответственного лица |
|  | дата | показание одометра | дата | показание одометра |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за учет работы аккумуляторной батареи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

1. **Учет приема-передачи транспортного средства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №/дата Акта приема-передачи | Показания одометра | Лицо сдавшее ТС | | Лицо принявшее ТС | | Подпись ответственного лица |
| ФИО лица | наименование подразделения | ФИО лица | наименование подразделения |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за учет приема-передачи транспортного средства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

**6. Ведомость учета проведения технического обслуживания транспортного средства.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №/дата документа | Показания одометра | Перечень регламентных и контрольно-диагностических работ | Перечень выявленных недостатков | Стоимость оказанных услуг | Стоимость запчастей и материалов | Подпись ответственного лица |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за учет проведения технического обслуживания транспортного средства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

**7. Ведомость учета проведения ремонта транспортного средства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №/дата документа | Показания одометра | Перечень заявленных недостатков | Перечень выполненных работ | Стоимость оказанных услуг | Стоимость запчастей и материалов | Подпись ответственного лица |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за учет проведения ремонта транспортного средства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

**8. Ведомость учета работы, затрат на ремонт и техническое обслуживание транспортного средства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | месяц | 20\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ |
| Пробег за период согласно показаниям одометра | | | | | | | |
| Учет работы по месяцам, км. (моточасах) | январь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| февраль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| март |  |  |  |  |  |  |  |  |
| апрель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| май |  |  |  |  |  |  |  |  |
| июнь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| июль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| август |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Суммарная наработка | годовая |  |  |  |  |  |  |  |  |
| с начала эксплуатации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Затраты на ремонт и ТО | | | | | | | | | |
| Учет затрат по месяцам | январь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| февраль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| март |  |  |  |  |  |  |  |  |
| апрель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| май |  |  |  |  |  |  |  |  |
| июнь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| июль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| август |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Суммарные затраты | годовая |  |  |  |  |  |  |  |  |
| с начала эксплуатации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпись ответственного лица | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за учет работы транспортного средства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

**9. Особые отметки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание | Ф.И.О./Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |

**10. Общие сведения о транспортном средстве, выводимом из эксплуатации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| VIN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Инв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Цвет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Норма расхода топлива (л/100 км; л/час):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №/дата распоряжение | Населенный пункт (население) | | | | | | | | | | Трасса | | Тяжелые климатические условия | | Простой |
| Свыше 5 млн. | | От 1 млн. до 5 млн. | | От 250 тыс. до 1 млн. | | От 100 тыс. до 250 тыс. | | До 100 тыс. | |  | |  | |  |
| лето | зима | лето | зима | лето | зима | лето | зима | лето | зима | лето | зима | город | трасса |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения о шинах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сезон | Марка/размерность | Количество | Износ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Выведено из эксплуатацию с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Примечание:

При необходимости, количество страниц в эксплуатационной карте транспортного средства может быть увеличено.

При изменении инвентарного номера транспортного средства – старый номер зачеркивается и пишется новый инвентарный номер.

При передаче транспортного средства эксплуатационная карта транспортного средства передается вместе с транспортным средством.

Приложение №5

к решению Думы

Качугского МО,

городское поселение

от 24.04.2019г.№115

ФОРМА

заявки на предоставление служебного автомобиля

главе Администрации Качугского городского поселения

Заявка на предоставление служебного автомобиля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить служебный автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата или интервал дат поездки)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место и цель поездки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, которому предоставляется дежурный автомобиль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)